

Mantén todo tu trabajo en un lugar seguro con el almacenamiento de archivos online.

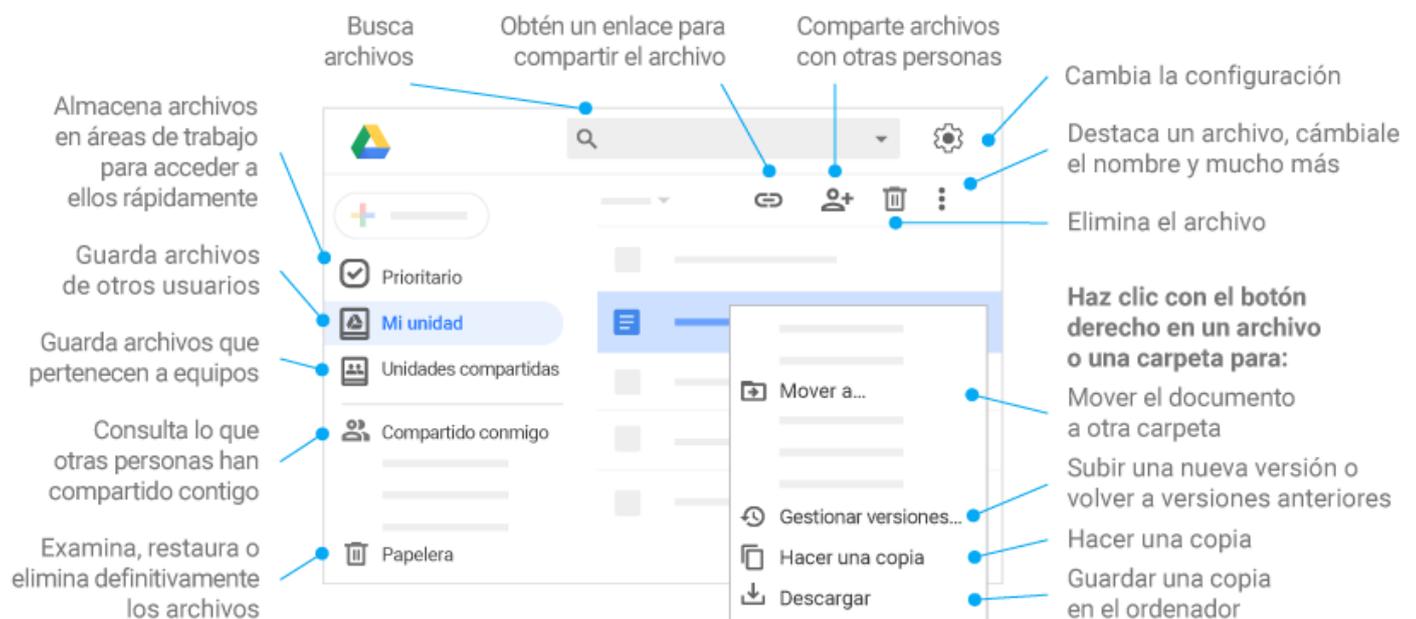
Una vez que hayas guardado tus archivos en Google Drive, podrás compartirlos con otros usuarios y acceder a ellos desde cualquier ordenador, smartphone o tablet. Si modificas o eliminas un archivo guardado en una de estas ubicaciones, Drive hará el mismo cambio en el resto, de manera que no tendrás que hacerlo manualmente.

1. Haz clic en

- a Sube archivos de Office, PDF, imagen, música, vídeo... o una carpeta completa desde el ordenador.
- b Crea documentos directamente en el navegador.

	Editor	Ejemplos de uso
 Nuevo		
a  Subir archivo	 Documentos	Documentos de texto, apuntes, cartas, actas...
 Subir carpeta	 Hojas de cálculo	Cálculo de notas, presupuestos, listas de datos...
b  Documentos de Google >	 Presentaciones	Presentaciones de formación, reuniones, actividades...
 Hojas de cálculo de Google >	 Formularios	Test, encuestas...
 Presentaciones de Google >	 Dibujos	Diagramas, gráficos, esquemas, mapas mentales...
 Más >	 Sites	Blogs de materias, de proyectos, de currículos...

2. Trabaja con archivos almacenados en Drive.



Busca archivos

Obtén un enlace para compartir el archivo

Comparte archivos con otras personas

Cambia la configuración

Destaca un archivo, cámbiale el nombre y mucho más

Elimina el archivo

Almacena archivos en áreas de trabajo para acceder a ellos rápidamente

Guarda archivos de otros usuarios

Guarda archivos que pertenecen a equipos

Consulta lo que otras personas han compartido contigo

Examina, restaura o elimina definitivamente los archivos

Haz clic con el botón derecho en un archivo o una carpeta para:

- Mover el documento a otra carpeta
- Subir una nueva versión o volver a versiones anteriores
- Hacer una copia
- Guardar una copia en el ordenador

Mover a...

Gestionar versiones...

Hacer una copia

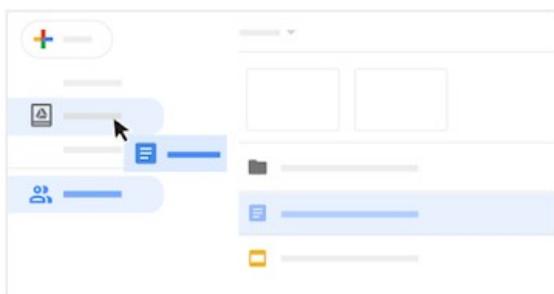
Descargar

3. Comparte archivos y carpetas

Haz clic en "Compartir"  y, a continuación, selecciona qué pueden hacer los colaboradores. Recibirán una notificación por correo electrónico (o no, si no quieres).

	Eliminar	Añadir y eliminar	Compartir o dejar de compartir	Editar archivos	Comentar o sugerir cambios	Ver archivos y carpetas
Propietario	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Puede editar	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Puede comentar	✗	✗	✗	✗	✓	✓
Puede ver	✗	✗	✗	✗	✗	✓

4. Añade archivos compartidos a Mi unidad.



Nota: Si mueves un archivo compartido a **Mi unidad**, el archivo solo se mueve en tu vista, no en la de otros usuarios.

5. Accede a tus archivos desde cualquier dispositivo.

Navegador o dispositivo	Requisitos	Cómo acceder
<input type="checkbox"/> Navegador web (cualquier dispositivo)	Instalar cualquier navegador web.	Ve a drive.google.com .
<input type="checkbox"/> Dispositivos móviles	Descargar la aplicación Drive desde Play Store (Android) o App Store (iOS®) e instalarla.	Abre Google Drive en tu dispositivo.

6. Aprende más a tu ritmo y sácale provecho (enlaces)

- [Empezar a utilizar Drive](#)
- [Empezar a utilizar unidades compartidas](#)
- [Hoja resumen de las unidades compartidas](#)
- [Prácticas recomendadas sobre unidades compartidas](#)
- [Consejos para principiantes](#)
- [Consejos de nivel intermedio](#)
- [Consejos de nivel avanzado](#)

Guías en internet: <https://support.google.com/a/users/topic/9283113?hl=es>